

**MODUL PRAKTIKUM
MANAJEMEN KEPERAWATAN**



Penyusun:

Tim Departemen Keperawatan Dasar, dan Manajemen

**PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS DR. SOEBANDI
TAHUN 2023**

IDENTITAS MODUL

Modul praktikum mata kuliah Manajemen Keperawatan ini merupakan Modul Praktikum yang memuat naskah konsep praktikum di bidang ilmu Keperawatan Dasar dan Manajemen serta Holistik, yang disusun oleh dosen Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi.

- Pelindung : Wakil Rektor I
Feri Ekaprasetia, S.Kep., Ns., M.Kep
- Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Apt. Lindawati Setyaningrum, M. Farm
- Pemimpin Redaksi : Ketua Program Studi Ilmu Keperawatan
Prestasianita Putri, S.Kep., Ns., M.Kep
- Sidang Redaksi : Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
1. M. Rofik Usman, S.Si., M. Si
2. Ina Martiana, S.Kp., M.Kep
- Tim Penyusun : 1. Prestasianita Putri, S.Kep., Ns., M.Kep
2. Mahmud Ady Yuwono, S.Kep., Ns., M.Kep., MM
3. Emi Eliya Astuti, S.Kep., Ns., M.Kep
4. Akhmad Efrizal A, S. Kep., Ns., M. Si

Diterbitkan untuk Kalangan Sendiri

- Penerbit : Universitas dr. Soebandi
- Alamat Redaksi : Jalan dr. Soebandi no.99 Patrang, Jember.
Nomer Telpon 0331 483536

VISI DAN MISI PROGRAM STUDI

1. Visi Program Studi

Menjadi program studi yang unggul, berdaya guna dalam IPTEKS bidang keperawatan berciri *rural nursing* dan berakhlakul karimah

2. Misi Program Studi

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan keperawatan yang unggul, berbasis IPTEKS, dan berciri *rural nursing*
2. Melaksanakan kegiatan penelitian bidang keperawatan yang inovatif, berkontribusi pada IPTEKS, dan berciri *rural nursing*
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang keperawatan berbasis IPTEKS dan berciri *rural nursing* yang bermanfaat bagi masyarakat
4. Melaksanakan tata kelola program studi yang berprinsip *good governance*
5. Melaksanakan nilai-nilai akhlakul karimah pada setiap kegiatan civitas akademika program studi



UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,
E_mail : fikes@uds.ac.id Website: <http://www.uds.di.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
Nomor : 7081/FIKES-UDS/K/VIII/2023

Tentang
PENETAPAN MODUL PRAKTIKUM MATA KULIAH MANAJEMEN KEPERAWATAN
PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS dr. SOEBANDI SEMESTER VII TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI JEMBER

- Menimbang : a. Bahwa dalam pelaksanaan Praktikum Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi Tahun Akademik 2023/2024 agar berjalan dengan lancar perlu menetapkan modul praktikum;
- b. Bahwa berdasarkan sub a tersebut diatas dirasa perlu menetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi;
- Mengingat : 1. Undang -Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 291/E/O/2021 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Menjadi Universitas dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur Yang Diselenggarakan Oleh yayasan Pendidikan Jember International School;
10. Statuta Universitas dr. Soebandi;
11. Surat Keputusan Dekan yang mungkin bersangkutan dengan Sk yang mau dibuat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI TENTANG PENETAPAN MODUL PRAKTIKUM MATA KULIAH MANAJEMEN KEPERAWATAN PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI SEMESTER VII TAHUN AKADEMIK 2023/2024;
- KEDUA** : Penetapan modul praktikum ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan kalender akademik 2023/2024 berakhir;
- KEEMPAT** : Hal-Hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DI TETAPKAN DI : JEMBER
PADA TANGGAL : 30 Agustus 2023

Universitas dr. Soebandi
Jember, Fakultas Ilmu Kesehatan,

api Lindawati Setyaningrum., M.Farm

NIK. 19890603 201805 2 148

Tembusan Kepada Yth :

- Rektor Universitas dr. Soebandi
- Para Wakil Universitas dr. Soebandi
- Kaprodi Ilmu Keperawatan
- Arsip

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga modul panduan praktikum Kepemimpinan dan Manajemen Keperawatan ini dapat terselesaikan. Modul praktikum ini memuat panduan dalam setiap perasat praktikum Manajemen Keperawatan. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa akan memiliki kemampuan terutama dalam aspek psikomotor terkait mata kuliah Manajemen Keperawatan.

Ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kami sampaikan pada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul praktikum Manajemen Keperawatan ini. Kami menyadari bahwa modul ini masih memiliki kekurangan sehingga sangat diharapkan saran dan kritik yang konstruktif dari semua pembaca untuk perbaikan pada masa mendatang.

Semoga modul praktikum ini dapat memberikan manfaat serta dapat menjadi pegangan bagi mahasiswa dan dosen pengajar di Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi khususnya dan perkembangan dunia manajemen keperawatan pada umumnya.

Jember, Agustus 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

IDENTITAS MODUL	2
VISI DAN MISI PROGRAM STUDI	3
SURAT KEPUTUSAN	4
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
TATA TERTIB PRAKTIKUM	7
PETUNJUK KERJA DI LABORATORIUM	9
BAHAYA DI LABORATORIUM DAN USAHA PERTOLONGAN PERTAMA	12
A. KESELAMATAN KERJA	12
B. PENCEGAHAN INFEKSI	13
C. PERTOLONGAN PERTAMA TERHADAP SUATU KECELAKAAN DI LABORATORIUM	15
TINJAUAN MATA KULIAH	19
A. DESKRIPSI MATA KULIAH	19
B. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH	19
C. MANFAAT MEMPELAJARI MODUL	20
D. RUANG LINGKUP BAHAN MODUL	20
E. PETUNJUK BELAJAR BAGI MAHASISWA	20
KEGIATAN PRAKTIK I	21
KEGIATAN PRAKTIK II	23
KEGIATAN PRAKTIK III	26
KEGIATAN PRAKTIK IV	28
KEGIATAN PRAKTIK V	31
KEGIATAN PRAKTIK VI	33
KEGIATAN PRAKTIK VII	37
DAFTAR PUSTAKA	57



**TATA TERTIB
DI LABORATORIUM TERPADU
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS DR. SOEBANDI**

TATA TERTIB UMUM

1. Kegiatan praktikum dapat dilakukan setiap hari pada pukul 07.30- 15.30 WIB
2. Jadwal Kegiatan praktikum dibuat dan diatur oleh Ketua Laboratorium disesuaikan dengan jadwal perkuliahan yang telah dibuat oleh KaProdi.
3. Setiap pelaksanaan praktikum mahasiswa harus mengisi daftar hadir laboratorium dan menggunakan seragam serta jas laboratorium
4. Setiap mahasiswa wajib membawa SOP/ Modul Pembelajaran yang akan dipraktikumkan

PERSIAPAN PRAKTIKUM

1. Mahasiswa mengajukan jadwal penggunaan laboratorium dan mengisi Form Peminjaman Alat maksimal satu hari sebelum jadwal praktikum
2. Mahasiswa menulis jadwal penggunaan laboratorium sesuai dengan departemen dan menyerahkan Form Peminjaman Alat yang telah terisi di ketahui dan di tandatangi oleh Dosen Pembimbing Praktikum kepada Staf Laboratorium.
3. Staf laboratorium membantu dan mengawasi mahasiswa dalam menyiapkan peralatan sesuai dengan form peminjaman alat

PELAKSANAAN PRAKTIKUM

1. Mahasiswa mengambil peralatan di Ruang Penyimpanan Alat/DEPO dan melakukan cek ulang alat sesuai dengan form peminjaman alat
2. Mahasiswa mengikuti kegiatan praktikum dengan tertib
3. Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan kondisi alat
4. Jika terjadi kecatatan/ kerusakan alat selama proses praktikum mohon mahasiswa segera melapor kepada staf laboratorium
5. Setelah selesai, mohon mahasiswa mencatat kekurangan bahan habis pakai maupun kerusakan alat pada form peminjaman alat (Jika Ada) dan mengembalikan set alat pada rak
6. Mahasiswa wajib merapikan bed/ruangan setelah selesai digunakan
7. Mahasiswa wajib menggunakan Alat Pelindung Diri berupa masker, sarung tangan, apron, kacamata bila diperlukan

8. Pergunakan alat dan bahan sesuai dengan SPO dan hindari potensial bahaya misalnya tertusuk jarum, tersiram zat cair dll
9. Jika terdapat potensial bahaya segera hubungi staf laboratorium/ Ketua Laboratorium

LARANGAN DAN SANKSI

- 1) Mahasiswa dilarang masuk ruang laboratorium jika tidak memakai seragam, name tag dan jas laboratorium;
- 2) Mahasiswa dilarang membawa tas ke dalam laboratorium;
- 3) Mahasiswa dilarang membunyikan hand phone (hp)/laptop kecuali seijin dosen;
- 4) Mahasiswa dilarang berkuku panjang dan memakai perhiasan cincin dan gelang;
- 5) Mahasiswa dilarang menyentuh, menggeser dan menggunakan peralatan di laboratorium yang tidak sesuai dengan acara praktikum mata kuliah yang diambil;
- 6) Mahasiswa dilarang mengambil alat/inventaris sendiri, kecuali atas ijin petugas laboratorium;
- 7) Mahasiswa dilarang merokok, makan dan minum, membuat kericuhan selama kegiatan praktikum dan di dalam ruang laboratorium;
- 8) Mahasiswa dilarang membuang sampah sembarangan;
- 9) Mahasiswa dilarang tidur/duduk di tempat tidur, kecuali diizinkan teknisi laboratorium atau menjadi probandus praktikum.
- 10) Sanksi Bagi mahasiswa yang merusak/menghilangkan alat/inventaris laboratorium wajib mengganti sesuai dengan alat yang dihilangkan atau mengganti dengan uang dengan harga yang sama;
- 11) Sanksi Bagi mahasiswa yang membuang sampah sembarangan/membuat kotor laboratorium wajib membersihkan ruangan sehingga kembali bersih



**PETUNJUK KERJA PELAYANAN KEGIATAN PRAKTIKUM
DI LABORATORIUM TERPADU
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS DR. SOEBANDI**

1. Dosen pembimbing praktek laboratorium dan mahasiswa berkoordinasi dengan staf laboratorium untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran di laboratorium.
2. Mahasiswa mempersiapkan alat maksimal H-1 sebelum kegiatan praktek laboratorium berlangsung
3. Mahasiswa/ Peminjam mengisi jadwal penggunaan laboratorium yang dipakai sesuai (jadwal terdapat dimasing-masing departemen) dan mengisi form peminjaman alat (form didapatkan dari petugas laboratorium)
4. Alat yang dipinjam disesuaikan dengan SOP praktikum/ Modul Praktikum
5. Petugas lab memeriksa form peminjaman alat, jika setuju maka mahasiswa/ peminjam menyiapkan peralatan untuk kegiatan praktek laboratorium sesuai dengan berkas/form peminjaman alat dengan diawasi oleh staf laboratorium, Jika tidak setuju Peminjam/mhsw mengecek ulang alat yang akan di pinjam & ttd
6. Bila ada kesalahan atau ketidaksesuaian antara daftar, jenis, maupun jumlah alat sebagaimana berkas peminjaman, segera melapor ke staf laboratorium
7. Pastikan peralatan dalam kondisi baik dan berfungsi sebagaimana mestinya.
8. Setiap praktek laboratorium, mahasiswa wajib memakai skort/jas laboratorium, name tag
9. Mahasiswa wajib menandatangani absensi laboratorium
10. Setelah kegiatan praktek laboratorium selesai, mahasiswa harus membersihkan peralatan dan merapikannya
11. Mahasiswa diperbolehkan meninggalkan ruangan laboratorium jika cek peralatan selesai, kondisi laboratorium bersih dan rapi serta diijinkan oleh petugas laboratorium

DIAGRAM ALUR
PROSEDUR PENGGUNAAN RUANG LABORATORIUM
FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS DR. SOEBANDI

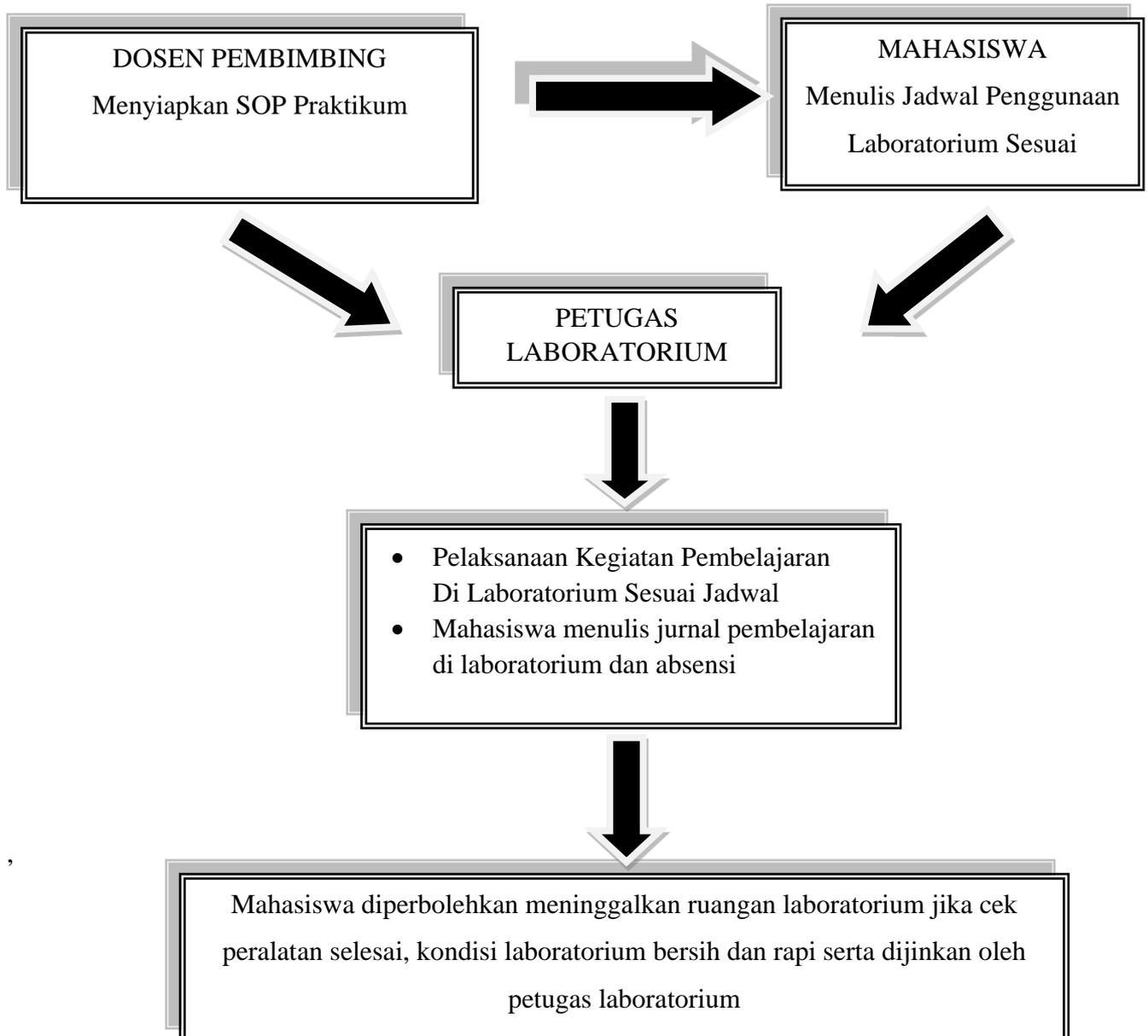
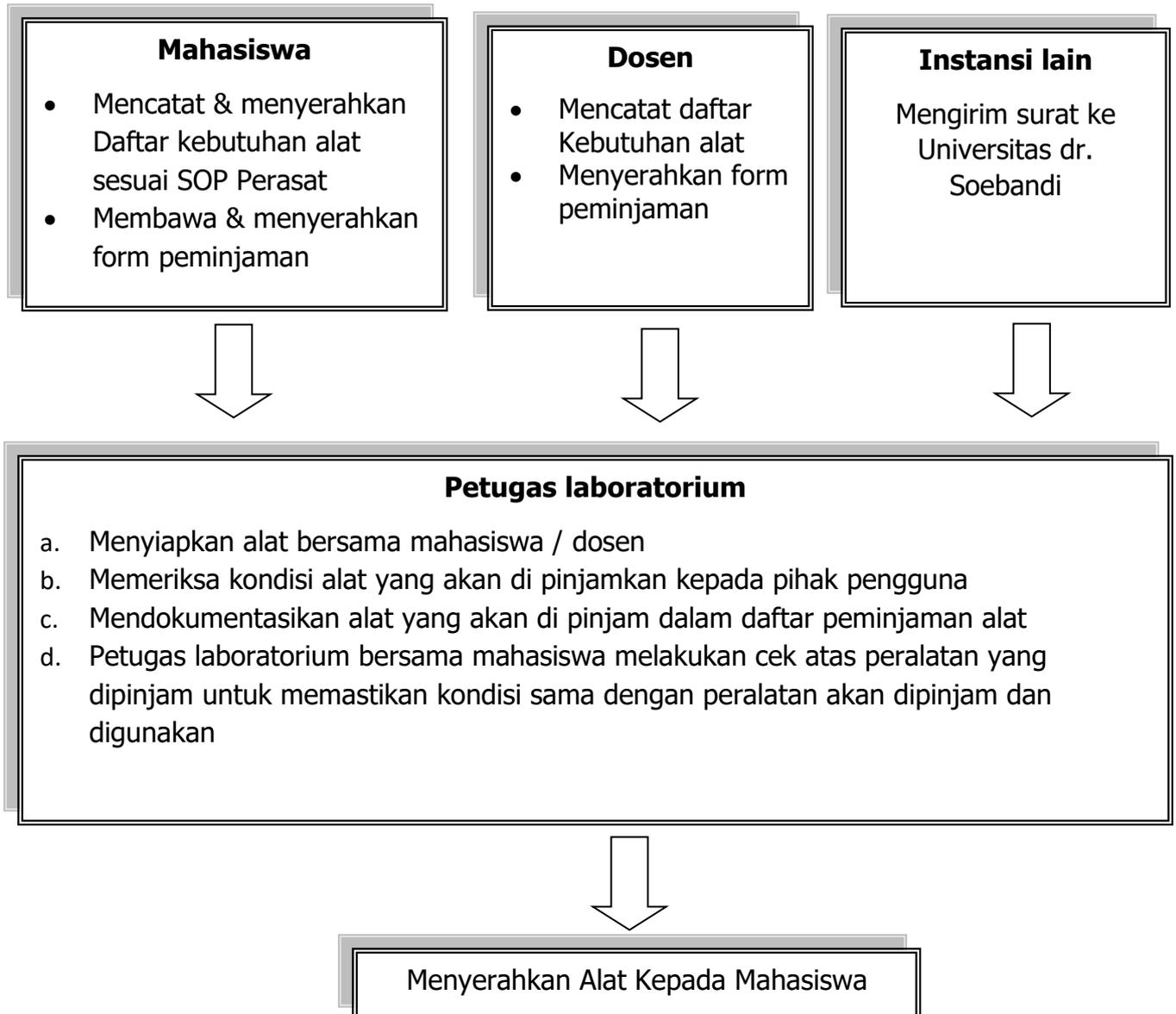


DIAGRAM ALUR
PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM
FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS DR. SOEBANDI



BAHAYA DI LABORATORIUM DAN USAHA PERTOLONGAN PERTAMA

A. KESELAMATAN KERJA

TATA TERTIB UMUM

1. Kegiatan praktikum dapat dilakukan setiap hari pada pukul 07.30- 15.30 WIB
2. Jadwal Kegiatan praktikum dibuat dan diatur oleh Ketua Laboratorium disesuaikan dengan jadwal perkuliahan yang telah dibuat oleh KaProdi.
3. Setiap pelaksanaan praktikum mahasiswa harus mengisi daftar hadir laboratorium dan menggunakan seragam serta jas laboratorium
4. Setiap mahasiswa wajib membawa SOP/ Modul Pembelajaran yang akan dipraktikumkan

PERSIAPAN PRAKTIKUM

1. Mahasiswa mengisi Form Peminjaman Alat maksimal satu hari sebelum jadwal praktikum
2. Mahasiswa menyerahkan Form Peminjaman Alat yang telah terisi di ketahui dan di tandatangani oleh Dosen Pembimbing Praktikum kepada Staf Laboratorium.
3. Staf laboratorium membantu dan mempersiapkan peralatan sesuai dengan form peminjaman alat

PELAKSANAAN PRAKTIKUM

1. Mahasiswa mengambil peralatan di Ruang Penyimpanan Alat dan melakukan cek ulang alat sesuai dengan Form Peminjaman Alat
2. Mahasiswa mengikuti kegiatan praktikum dengan tertib
3. Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan kondisi alat
4. Jika terjadi kecatatan/ kerusakan alat selama proses praktikum mohon mahasiswa segera melapor kepada staf laboratorium
5. Setelah selesai, mohon mahasiswa mencatat kekurangan bahan habis pakai maupun kerusakan alat pada form peminjaman alat (Jika Ada) dan mengembalikan set alat pada rak
6. Mahasiswa wajib merapikan bed/ruangan setelah selesai digunakan
7. Mahasiswa wajib menggunakan Alat Pelindung Diri berupa masker, sarung tangan, apron, kacamata bila diperlukan
8. Pergunakan alat dan bahan sesuai dengan SPO dan hindari potensial bahaya misalnya tertusuk jarum, tersiram zat cair dll

9. Jika terdapat potensial bahaya segera hubungi staf laboratorium/ Ketua Lab.

LARANGAN DAN SANKSI

1. Mahasiswa dilarang masuk ruang lab jika tidak memakai seragam; jas laboratorium;
2. Mahasiswa dilarang membawa tas ke dalam laboratorium;
3. Mahasiswa dilarang membunyikan hand phone (hp)/laptop kecuali seijin dosen;
4. Mahasiswa dilarang berkuku panjang dan memakai perhiasan cincin dan gelang;
5. Mahasiswa dilarang menyentuh, menggeser dan menggunakan peralatan di laboratorium yang tidak sesuai dengan acara praktikum mata kuliah yang diambil;
6. Mahasiswa dilarang mengambil alat/inventaris sendiri, kecuali atas ijin petugas laboratorium;
7. Mahasiswa dilarang merokok, makan dan minum, membuat kericuhan selama kegiatan praktikum dan di dalam ruang laboratorium;
8. Mahasiswa dilarang membuang sampah sembarangan;
9. Mahasiswa dilarang tidur/duduk di tempat tidur, kecuali diizinkan teknisi laboratorium atau menjadi probandus praktikum.
10. Sanksi Bagi mahasiswa yang merusak/menghilangkan alat/inventaris laboratorium wajib mengganti sesuai dengan alat yang dihilangkan atau mengganti dengan uang dengan harga yang sama;
11. Sanksi Bagi mahasiswa yang membuang sampah sembarangan/membuat kotor laboratorium wajib membersihkan ruangan sehingga kembali bersih

B. PENCEGAHAN INFEKSI

Persiapan Pengguna Maupun Pengunjung Laboratorium

1. Wajib menggunakan masker dengan bahan kain (non medis)
2. Melakukan pengukuran suhu badan saat akan masuk area laboratorium (rentang suhu yang diijinkan adalah $>37,6^{\circ}\text{C}$)
3. Melakukan *hand rub* dengan *aseptic gel* di tempat yang telah disediakan
4. Mahasiswa hanya diperkenankan membawa alat tulis yang dibutuhkan saat masuk ruang praktikum (tas dimasukkan dalam loker)
5. Bagi yang merasa sakit (demam, tenggorokan sakit dan batuk) diwajibkan melapor pada petugas pengecek suhu

6. Memasuki dan keluar laboratorium dengan bergantian dan mengikuti arah panduan yang telah dibuat.

Proses Praktikum

1. Saat akan mulai praktikum mahasiswa dan pendamping, diwajibkan untuk mencuci tangan di wasatafel ruangan praktikum masing-masing dengan teknik yang benar dan baik
2. Pada saat proses praktikum ruangan hanya boleh di isi dengan kapasitas maksimal 8-15 orang dengan jarak duduk 1,5m satu sama lain (area telah diberi penanda)
3. Selama kegiatan, mahasiswa maupun pendamping wajib menggunakan masker dan baju laboratorium (dapat digantikan *face shield* bagi pendamping)
4. Praktikum dilakukan dalam rentang waktu seefektif mungkin dengan memperhatikan tujuan akhir pembelajaran
5. Tetap memperhatikan etika batuk dan bersin selama berada di lingkungan laboratorium

Paska Praktikum

1. Pengguna laboratorium mengakhiri praktikum dengan mencuci tangan kembali saat meninggalkan ruangan
2. Meninggalkan ruangan dengan bergantian dan tetap menjaga jarak

Alat dan Bahan Limbah

1. Persiapan alat dan bahan hanya boleh dilakukan dengan pendampingan laboran dengan menggunakan sarung tangan latex di depo persediaan alat dan bahan
2. Proses disinfeksi alat dan bahan pasca praktikum dilakukan dengan disinfektan sesuai prosedur pemeliharaan alat dan bahan (bahan plastic, stainless steel, dan latex)
3. Pengelolaan limbah 3B dilakukan seususai prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan tidak menimbun lebih dari satu hari

Disinfeksi Area yang Disentuh

1. Pembersihan dan disinfeksi area gagang pintu, tutup keran, dan area yang sering dipegang khalayak umum dilakukan setiap 3jam sekali
2. Pembersihan area kamar mandi dilakukan selama 3x/hari, (pagi, siang dan sore saat jam operasional laboratorium selesai)

C. PERTOLONGAN PERTAMA TERHADAP SUATU KECELAKAAN DI LABORATORIUM

A. Pencegahan

Pencegahan yang perlu dilakukan untuk menghindari terjadinya kecelakaan antara lain :

1. Peralatan yang digunakan secara umum dan frekuensi pemakaiannya cukup tinggi, serta peralatan yang sewaktu-waktu diperlukan dengan segera agar ditempatkan di tempat yang strategis dan mudah dicapai (ember pasir, alat pemadam api, selimut tahan api, kotak PPPK, pelindung mata, dan sejenisnya).
2. Tidak mengunci ruang kerja pada waktu kegiatan.
3. Menyimpan bahan-bahan yang mudah terbakar di tempat yang khusus dan aman. Jauhkan dari nyala api, percikan api, serta cahaya matahari secara langsung).
4. Menyimpan bahan yang berbahaya atau beracun ditempat yang terkunci.
5. Melakukan latihan pemadaman dan pencegahan kebakaran secara periodik kepada pekerja.
6. Melengkapi tempat kerja dengan kran pusat untuk saluran air dan gas.
7. Melengkapi tempat kerja dengan sakelar pusat untuk arus tenaga listrik dan saklar darurat pada masing-masing modul praktikum yang digunakan di tempat kerja.
8. Memastikan bahwa saluran gas, air dan listrik telah tertutup sebelum meninggalkan ruang kerja
9. Pemeriksaan rutin selang-selang penghubung kran gas yang menghubungkan antara tabung gas
10. Melarang pekerja bermain, bergurau atau berlarian diruang kerja.
11. Memindahkan botol-botol besar yang berisi zat kimia dengan disangga pada bagian alasnya
12. Pemandahan yang aman menggunakan troli.
13. Membawa atau memindahkan pipa-pipa kaca dengan posisi vertikal.
14. Mengeringkan segera lantai yang basah karena zat cair.
15. Menggantikan sekering dengan ukuran amper yang sama. Dilarang mengganti dengan ukuran yang lebih besar, lebih-lebih mengganti dengan sistem bandrek

16. Tidak menambah atau membuat jaringan listrik tambahan.

B. Tata laksana kecelakaan kerja

1. Penanggulangan bahaya kebakaran

Faktor-faktor yang memungkinkan terjadinya kebakaran antara lain : 1. Bahan bakar yang dapat berupa zat padat, cair atau gas 2. Unsur oksigen yang tersedia cukup banyak di udara 3. Kalor yang cukup untuk meningkatkan suhu bahan bakar hingga titik bakarnya. Apabila satu di antara ketiga faktor tersebut dapat ditiadakan, maka kebakaran tidak akan terjadi. Peniadaan salah satu faktor tersebut merupakan prinsip pemadam kebakaran. Teknik pemadaman kebakaran tergantung dari macam dan sifat bahan bakar. Enam jenis bahan atau alat pemadam kebakaran adalah : 1. Air, 2. Karbon dioksida, 3. Busa bahan kimia, 4. Serbuk bahan kimia 5. Uap bahan kimia yang lebih berat dari udara, dan 6. Selimut tahan api. Semua pengunjung laboratorium dipastikan mengetahui letak alat pemadam kebakaran.

Empat jenis kebakaran berdasarkan sifat bahan bakar adalah sebagai berikut :

1. Kebakaran jenis A Kebakaran bahan-bahan yang mengandung karbon : kertas, kayu, dan tekstil. Dipadamkan dengan air atau yang lain.

2. Kebakaran jenis B : Kebakaran zat cair yang mudah terbakar : bensin, alcohol. Dipadamkan dengan selimut, CO₂, dan tidak dengan air.

3. Kebakaran Jenis C Kebakaran akibat arus listrik yang terlalu besar yang melewati kabel dengan diameter kecil. Dipadamkan tidak dengan air atau busa, melainkan dengan serbuk kimia atau serbuk pasir.

4. Kebakaran jenis D Kebakaran logam yang mudah terbakar : magnesium, natrium, fosfor Dapat terjadi tanpa adanya unsur oksigen. Tindakan pertamanya dengan cara menghentikan suplai bahan yang bereaksi dengan logam tersebut, kemudian dipadamkan dengan serbuk yang sesuai (serbuk bahan kimia atau serbuk pasir)

2. Prinsip penanganan limbah

Limbah yang dihasilkan oleh kegiatan praktikuml dapat berupa zat padat dan zat cair. Limbah tersebut harus segera dikeluarkan dari ruang kerja dengan aman agar tidak mencemari lingkungan dan dilakukan hal sebagai berikut :

1. Limbah padat atau setengah padat

Ditempatkan di tempat tertutup yang terbuat dari bahan yang tidak korosif dan selanjutnya di buang di tempat pembuangan khusus untuk dimusnahkan.

2. Limbah cair,

Disalurkan ke dalam bak penampung khusus yang tertutup, yang dilengkapi dengan bak penguapan bercerobong cukup tinggi. Untuk keamanan perorangan pelaku percobaan terhadap limbah, dalam keadaan khusus perlu dipersyaratkan pemakaian kaos / pakaian kerja, masker, dan sarung tangan.

3. Persyaratan keamanan dan perlengkapan kerja

Pada waktu praktikum, seorang praktikan harus mengenakan pakaian kerja yang sesuai dan memenuhi syarat antara lain: ukuran pakaian tidak terlalu longgar atau terlalu sempit, model pakaian tidak membahayakan terhadap diri sendiri, dan terbuat dari bahan yang nyaman dipakai

Mahasiswa diharuskan menggunakan pakaian jas lab/praktikum pada saat melakukan praktikum di laboratorium

Pengguna laboratorium harus mengetahui letak alat-alat pemadam kebakaran, kotak PPPK, dan alat-alat pelindung diri dan pelindung modul praktikum

Pengguna laboratorium harus memahami lokasi pemadam listrik, baik untuk lampu-lampu maupun sumber listrik untuk tenaga

Jagalah kebersihan pakaian anda waktu bekerja.

Saat mengangkat benda-benda berat atau mempunyai permukaan tajam dianjurkan menggunakan sarung tangan

Jangan menempatkan sesuatu di tengah jalan atau pintu masuk laboratorium walaupun untuk sementara, karena akan mengganggu pengguna jalan didalam laboratorium.

Jangan meninggalkan peralatan praktikum atau komponen praktikum di lantai, dimana dapat menyebabkan anda atau orang lain tersandung atau terpeleset karenanya. Biasakan menempatkan tool pada caddy atau meja kerja.

Bersihkan alat-alat praktikum yang telah dipakai.

4. Pertolongan Darurat

Jika terjadi kecelakaan, jika Anda mendengar teriakan atau melihat darah, berarti ada suatu kecelakaan, dan kemungkinan ada seseorang yang terluka. Anda menyadari ia butuh pertolongan, dan Anda berada paling dekat dengannya. Sadarilah bahwa tindakan pertolongan Anda selama beberapa menit ke depan bisa menjadi penentu.

Nilai seberapa berat kecelakaan yang terjadi. Berikan bantuan dengan tenang dan jangan panik. Cobalah mengetahui seberapa serius kecelakaannya secara cepat. Ini akan mempermudah Anda dalam bertindak cepat untuk menolongnya, apa pun bentuk pertolongan yang dibutuhkannya. Jangan Panik Hal pertama yang harus Anda lakukan adalah menentukan seberapa baik Anda dapat mencegah cideranya bertambah parah. Yang paling penting sebelum melakukan penanganan adalah memindahkan korban dari tempat kecelakaan bila situasinya membahayakan. Anda harus mengetahui penyebab kecelakaan dan menghentikannya, apakah itu berupa penghentian proses praktikum pada modul praktikum, pemadaman api, atau pemindahan modul praktikum yang sifatnya portable. Maka, jangan panik, namun tetap waspada.

Pertolongan Darurat Bila Anda mengetahui bahwa korban membutuhkan pertolongan secepatnya, penting bagi Anda untuk mengetahui keadaan sirkulasi saluran pernapasan:

- A. Saluran pernapasan korban jangan sampai terhalang.
- B. Bila korban tidak bernapas, segera lakukan pernapasan buatan.
- C. Bila tidak ada denyut nadi, lakukan Resusitasi Jantung Paru-RJP (Cardio Pulmonary Resuscitation-CPR). Untuk panduan lebih jelas, silakan lihat di Resusitasi Jantung Paru-RJP (Cardio Pulmonary Resuscitation-CPR).

Cari Bantuan Bila Diperlukan Anda harus bisa menentukan apakah Anda bisa menangani korban sendirian. Bila Anda merasa memerlukan bantuan, carilah bantuan secepatnya. Bertindaklah secara tenang sambil menilai situasi. Jangan lupa untuk melakukan pertolongan pertama secara terus-menerus dan dampingi korban sampai bantuan datang. Selalu simpan nomor-nomor telpon penting di tempat yang mudah dilihat.

TINJAUAN MATA KULIAH

A. DESKRIPSI MATA KULIAH

Fokus mata kuliah Kepemimpinan dan manajemen keperawatan adalah pembahasan tentang konsep kepemimpinan, manajemen keperawatan, perencanaan, perhitungan ketenagaan, kegiatan atau implementasi manajemen keperawatan, dan pengendalian mutu manajemen keperawatan. Kegiatan belajar meliputi ceramah, diskusi dan pembahasan kasus, serta roleplay.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran pada mata kuliah manajemen keperawatan mahasiswa memiliki kemampuan:

1. Membedakan berbagai teori, tipe kepemimpinan, peran, dan fungsi manajemen keperawatan dalam pengelolaan/ manajemen asuhan keperawatan.
2. Menyusun perencanaan manajemen keperawatan suatu unit ruang rawat sesuai dengan tahapan penyusunan perencanaan dan standar akreditasi pelayanan.
3. Menetapkan kegiatan fungsi pengorganisasian yang sesuai dengan prinsip pengorganisasian.
4. Merencanakan ketenagaan keperawatan sederhana yang sesuai dengan kebutuhan ruang rawat.
5. Mengaplikasikan kegiatan manajer ruang rawat pada fungsi pengarahan.
6. Menyusun upaya pengendalian mutu asuhan dan pelayanan keperawatan.
7. Memainkan peran dalam proses konferens & timbang terima sesuai konsep manajemen

C. MANFAAT MEMPELAJARAI MODUL

Adanya modul praktikum Manajemen Keperawatan ini akan membantu mahasiswa dalam memahami setiap kegiatan praktikum yang berkaitan dengan manajemen keperawatan.

D. RUANG LINGKUP BAHAN MODUL

Modul praktikum ini berisi tentang materi praktikum manajemen keperawatan berupa aplikasi manajemen keperawatan di ruangan yaitu penerimaan pasien baru, timbang terima, supervisi, DRK, ronde keperawatan, *discharge planning* dan *pre post conference*.

E. PETUNJUK BELAJAR BAGI MAHASISWA

Mahasiswa diharapkan membaca secara seksama, menelaah informasi tambahan yang diberikan oleh fasilitator, serta menggali lebih dalam informasi yang diberikan melalui eksplorasi sumber-sumber lain, melakukan diskusi, serta upaya lain yang relevan untuk dapat memahami dan mampu melaksanakan seluruh isi dalam modul praktikum ini. Pada tahap penguasaan keterampilan diharapkan mahasiswa mencoba berbagai keterampilan yang disajikan secara bertahap sesuai dengan langkah dan prosedur yang dituliskan dalam modul ini.

KEGIATAN PRAKTIK I PENERIMAAN PASIEN BARU

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan penerimaan pasien baru.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan roleplay penerimaan pasien baru merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan penerimaan pasien baru.

C. Standar Operasional Prosedur

	PENERIMAAN PASIEN BARU				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	Menerima pasien yang baru masuk rawat inap untuk di rawat dan di lakukan tindakan sesuai terapi baik pasien dari IGD, Poli, maupun pasien dari ruangan lain.				
TUJUAN	Pasien segera memperoleh pelayanan kesehatan sesuai kebutuhannya				
INDIKASI	Penerimaan semua pasien baru di layanan kesehatan				
KONTRA INDIKASI	-				
PERSIAPAN	Mahasiswa dibagi menjadi kelompok-kelompok yang terdiri dari 4-5 mahasiswa dan membagi sesuai peran				
PROSEDUR	Mahasiswa melakukan roleplay penerimaan pasien baru dengan alur: 1. Ucapkan salam 2. Terima pasien di ruang rawat inap yang di antar oleh perawat IGD/Poli/Perawat ruang lain beserta rekam medis pasien,yang sebelumnya sudah konfirmasi				

	<p>dengan perawat rawat inap dan disesuaikan dengan kelas pesanan</p> <p>3. Antar pasien ke kamar Rawat inap sesuai dengan pesanan oleh perawat rawat inap dan perawat IGD/Poliklinik/Perawat Ruang lainnya.</p> <p>4. Setelah pasien di pindah atau sudah berada di tempat tidur, Perawat IGD/ Poliklinik/Perawat Ruang lainnya menyerahkan kepada Perawat Rawat Inap dan berpamitan dengan pasien dan menuju ke ruang keperawatan sembari menunggu perawat rawat inap untuk melakukan Hand over.</p> <p>5. Informasikan atau jelaskan fasilitas ruangan beserta cara penggunaan dan kebijakan jam kunjung kepada pasien atau keluarga pasien</p> <p>6. Berikan edukasi terkait materi cuci tangan, Managemen Nyeri, etika batuk dan penggunaan alat medis</p> <p>7. Lakukan pengkajian terkait kondisi pasien secara umum, riwayat penyakitsekarang dan dahulu serta obat-obatan yang sedang atau rutin di konsumsi.</p> <p>8. Lakukan hand over dengan perawat UGD/Poliklinik/perawat ruang lainnya.</p> <p>9. Dokumentasikan hasil pengkajian pada form assesment Awal Keperawatan</p> <p>10. Berikan informasi terkait therapi dari dokter kepada pasien .</p> <p>11. Berikan informasi kepada pasien dan keluarga jika ada yang di butuhkan bisa menekan tombol <i>nurse station</i></p>		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan hasil analisis SWOT		

D. Latihan

Tn B (30 tahun) datang ke poli RS Sumber Waras. Sesampainya di poli, Tn B didiagnosa terkena demam berdarah dan diminta untuk dilakukan rawat inap. Roleplaykan cara untuk melakukan penerimaan pasien baru dari Poli ke ruang rawat inap.

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini atautkah tidak.

1. Bagaimana alur penerimaan pasien baru sesuai Standar Prosedur Operasional ?
Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu meroleplaykan penerimaan pasien baru.

KEGIATAN PRAKTIK II

TIMBANG TERIMA

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan timbang terima.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan roleplay timbang terima merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan timbang terima.

C. Standar Operasional Prosedur

	TIMBANG TERIMA				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	Teknik atau cara untuk menyampaikan dan menerima laporan yang berkaitan dengan keadaan pasien				
TUJUAN	Pasien segera memperoleh pelayanan kesehatan sesuai kebutuhannya				
INDIKASI	Semua masalah timbang terima				
KONTRA INDIKASI	-				
PERSIAPAN	Buku timbang terima				

PROSEDUR	<p>Mahasiswa melakukan roleplay dengan alur :</p> <p><i>Nurse station</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kedua kelompok dinas sudah siap 2. Kelompok yang akan bertugas menyiapkan buku catatan 3. Kepala ruang membuka acara timbang terima 4. Penyampaian yang jelas dan singkat oleh perawat 5. Perawat jaga sif selanjutnya melakukan klarifikasi, tanya jawab dan melakukan validasi <p><i>Di bed pasien</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kepala ruang menyampaikan salam dan PP menanyakan kebutuhan dasar pasien 7. Perawat jaga selanjutnya mengkaji secara penuh terhadap masalah keperawatan, kebutuhan dan tindakan yang belum/sudah dilakukan. <p><i>Nurse station</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Diskusi 9. Pelaporan timbang terima <p>Ditutup oleh karu</p>		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan timbang terima		

D. Latihan

Di Ruangan Dahlia terdapat 3 pasien dengan masalah keperawatan nyeri akut, gangguan pertukaran gas, dan deficit perawatan diri. Buatlah timbang terima perawat dari shift pagi ke siang, dimana terdapat kepala ruangan, 2 ners shift pagi dan 2 ners shift siang.

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini ataukah tidak.

1. Bagaimana alur timbang terima sesuai Standar Prosedur Operasional ?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu meroleplaykan timbang terima.

KEGIATAN PRAKTIK III

PRE DAN POST CONFERENCE

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan pre dan post conference

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum **Kepemimpinan dan** manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan roleplay pre dan post conference merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan pre dan post conference.

C. Standar Operasional Prosedur

	ROLEPLAY POST CONFERENCE				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	Komunikasi kepala primer dan perawat pelaksana tentang hasil kegiatan sepanjang shift dan sebelum operan kepada shift berikutnya. Isinya adalah hasil asuhan keperawatan tiap perawatan dan hal penting untuk operan (tindak lanjut).				
TUJUAN	1.Untuk memberikan kesempatan mendiskusikan penyelesaian masalah dan membandingkan masalah yang dijumpai. 2.Mengevaluasi hasil asuhan keperawatan yang telah disusun saat pre conference dan telah diimplementasikan ke pasien.				

	<p>3.Mendiskusikan dan tindak lanjut asuhan keperawatan untuk dioperkan kepada perawat atau jaga shift selanjutnya.</p> <p>4.Meningkatkan koordinasi dalam rencana tindak lanjut pemberian asuhan keperawatan</p> <p>5.Meningkatkan pengetahuan dan wawasan dalam menangani kasus</p>		
INDIKASI	<i>Pre dan Post Conference</i> di layanan kesehatan		
KONTRA INDIKASI	-		
PERSIAPAN	Mahasiswa dibagi menjadi kelompok-kelompok yang terdiri dari 4-5 mahasiswa dan membagi sesuai peran.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acara dimulai dengan pembukaan salam oleh kepala ruangan 2. Kepala ruangan menanyakan hasil dan hambatan dari pemberian asuhan pada masing-masing pasien 3. Masing-masing ketua tim menyampaikan hasil asuhan pada kasus yang ditangani 4. Kepala ruangan menanyakan tindak lanjut asuhan pasien yang harus di operkan kepada perawat shift berikutnya 5. Kepala ruangan memberikan reinforcement 6. Kepala ruangan menutup kegiatan post conference. 		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan hasil diskusi		

	ROLEPLAY PRE CONFERENCE			
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN	
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max Skor yang dicapai

PENGERTIAN	komunikasi kepala primer dan perawat pelaksana setelah selesai operan untuk rencana kegiatan pada shift tersebut yang dipimpin oleh ka primer atau penanggung jawab primer.		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengidentifikasi masalah-masalah pasien, merencanakan asuhan dan merencanakan evaluasi hasil 2. Mempersiapkan hal-hal yang akan ditemui di lapangan 3. Memberikan kesempatan untuk berdiskusi tentang keadaan Pasien. 		
INDIKASI	<i>Pre dan Post Conference</i> di layanan kesehatan		
KONTRA INDIKASI	-		
PERSIAPAN	Mahasiswa dibagi menjadi kelompok-kelompok yang terdiri dari 4-5 mahasiswa dan membagi sesuai peran.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pre conference setiap hari segera setelah dilakukan pergantian dinas pagi atau sore sesuai dengan jadwal pelaksana. 2. Dipimpin oleh kepala ruangan 3. Konferensi dihadiri oleh kepala ruangan, ketua tim dan perawat pelaksana 4. Menyampaikan perkembangan dan masalah pasien berdasarkan hasil tindakan yang diberikan 5. Ketua Tim menyampaikan hal-hal meliputi: Keluhan pasien (jika ada perubahan data), TTV dan kesadaran pasien, Hasil pemeriksaan laboratorium atau diagnosis terbaru, Masalah keperawatan, Rencana keperawatan hari ini, Perubahan keadaan terapi medis, Rencana medis 6. Karu/Ketua tim mengingatkan kembali standar prosedur 		

	<p>yang ditetapkan.</p> <p>7. Karu/Ketua tim mengingatkan kembali tentang kedisiplinan, ketelitian, kejujuran dan kemajuan masing-masing perawatan asosiet.</p> <p>8. Karu/Ketua tim memberi kesimpulan</p>		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan kegiatan		

D. Latihan

Ruangan Cendrawasih telah melakukan timbang terima pagi. Ns Yola selaku katim dan Ns Fida serta Ns Roni akan melakukan pre conference. Lakukan roleplay tersebut.

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini ataukah tidak.

1. Bagaimana alur pre dan post conference sesuai Standar Operasional Prosedur?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu meroleplaykan pre dan post conference

KEGIATAN PRAKTIK IV

SUPERVISI

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan supervisi.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan roleplay supervisi merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan supervisi.

C. Standar Operasional Prosedur (SOP)

	SUPERVISI				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	upaya untuk membantu pembinaan dan peningkatan kemampuan pihak yang disupervisi agar mereka dapat melaksanakan tugas kegiatan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien mencakup pelayanan keperawatan, masalah ketenagaan dan peralatan agar pasien dapat pelayanan yang bermutu setiap saat				
TUJUAN	1. Menjamin pekerjaan dilaksanakan sesuai tujuan yang telah ditetapkan 2. Memungkinkan pengawas menyadari kekurangan petugas 3. Memungkinkan pengawas untuk mengenali dan memberi penghargaan atas pekerjaan yang baik 4. Memungkinkan manajemen bahwa sumber yang disediakan bagi petugas telah cukup				

	5. Memungkinkan manajemen menentukan penyebab kekurangan pada kinerja bawahan		
INDIKASI	Supervisi di layanan kesehatan		
KONTRA INDIKASI	-		
PERSIAPAN	Mahasiswa dibagi menjadi kelompok-kelompok yang terdiri dari 4-5 mahasiswa.		
PROSEDUR	<p>Pembukaan yang dilakukan oleh supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salam pembukaan dan menjelaskan kegiatan supervisi 2. Menjelaskan tujuan supervisi. 3. Menjelaskan format penilaian yang akan digunakan. <p>Pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat yang disupervisi melakukan tindakan sesuai yang disupervisi. 2. Supervisor melakukan pengawasan dan koordinasi Supervisor menilai berdasarkan format supervisi, mencatat jika ditemukan ada hal-hal yang perlu didiskusikan 3. Memberikan masukan berupa saran atau pembedulan dari tindakan yang dilakukan <p>Post supervisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginformasikan hasil dari penilaian. 2. Melakukan evaluasi hasil bimbingan 3. Memberikan solusi dan feed back 4. Memberikan reinforcement dan reward. <p>Melakukan dokumentasi hasil supervisi</p>		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan roleplay		

D. Latihan

Ns Mina akan melakukan supervisi untuk tindakan rawat luka gangrene pada Ns Dita.

Roleplaykan supervisi yang dilakukan oleh Ns Mina dan Ns Dita

F. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini atautkah tidak.

1. Bagaimana alur supervisi sesuai dengan standar prosedur operasional?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu meroleplaykan supervisi.

KEGIATAN PRAKTIK V

DISCHARGE PLANNING

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan *discharge planning*.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan *discharge planning* merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan *discharge planning*.

C. Standar Operasional Prosedur (SOP)

	<i>DISCHARGE PLANNING</i>				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	Komponen yang terkait dengan rentang keperawatan berkelanjutan yang selalu dibutuhkan pasien dimanapun pasien berada dan bagian penting dari program keperawatan pasien yang dimulai segera setelah pasien masuk rumah sakit.				
TUJUAN	1 menyiapkan pasien dan keluarga secara fisik, psikologis, dan sosial, 2. Meningkatkan kemandirian pasien dan keluarga, 3. meningkatkan keperawatan yang berkelanjutan, 4. membantu rujukan pasien pada sistem pelayanan yang lain,				

	5. Membantu pasien dan keluarga memiliki pengetahuan dan ketrampilan serta sikap dalam memperbaiki serta mempertahankan status kesehatan pasien, 6. melaksanakan rentang keperawatan antara rumah sakit dan masyarakat.		
INDIKASI	Semua pasien dan keluarga sesaat setelah masuk rumah sakit		
KONTRA INDIKASI	-		
PERSIAPAN	Mahasiswa membuat kelompok dengan jumlah mahasiswa 4-5 orang		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi salam 2. Mengenalkan nama perawat 3. Memberi penyuluhan kepada pasien (Sesuai yang dibutuhkan) dengan cara diskusi, tanya jawab, dan demonstrasi (bila dibutuhkan) 4. Menggunakan alat peraga jika dibutuhkan 5. Mengadakan evaluasi 6. Memberikan umpan balik 7. Mengakhiri kegiatan dengan salam 8. Mencatat hasil penyuluhan 		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan hasil roleplay		

D. Latihan

Tn Tono pasien dengan diagnosa stroke dan sudah dirawat selama 2 hari, Anda sebagai perawat primer Tn Tono akan melakukan discharge planning tentang edukasi perawatan diri: mandi pasien stroke di rumah. Roleplaykan kegiatan tersebut

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini atautkah tidak.

1. Bagaimana alur *discharge planning* sesuai Standar Prosedur Operasional?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu mempratikkan *discharge planning*.

KEGIATAN PRAKTIK VI

. RONDE KEPERAWATAN

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan ronde keperawatan.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan ronde keperawatan merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan ronde keperawatan.

C. Standar Operasional Prosedur (SOP)

	RONDE KEPERAWATAN				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	Kegiatan yang bertujuan untuk mengatasi masalah keperawatan pasien yang dilaksanakan oleh perawat disamping melibatkan pasien untuk membahas dan melaksanakan asuhan keperawatan, yang pada kasus tertentu dilakukan oleh perawat primer dan atau konselor, kepala ruangan, dan perawat pelaksana yang perlu juga melibatkan seluruh anggota kesehatan lain.				
TUJUAN	Menyelesaikan masalah pasien dengan pendekatan berpikir kritis dan diskusi				
INDIKASI	Pasien yang mempunyai masalah keperawatan yang belum teratasi meskipun sudah dilakukan tindakan keperawatan, pasien dengan kasus baru atau langka.				
KONTRA INDIKASI	-				
PERSIAPAN	Mahasiswa membuat kelompok dengan jumlah mahasiswa 4-5 orang				

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan jadwal ronde keperawatan 2. Mengkoordinasikan dengan petugas kesehatan lain yang bertanggung jawab pada pasien tersebut (dokter, apoteker, ahli gizi, fisioterapi, psikolog) 3. Memilih pasien yang akan dipakai ronde 4. Membuat kontrak atau inform consent dengan pasien 5. Mencari sumber atau literature 6. Menyiapkan data mengenai kondisi pasien yang akan dilakukan ronde keperawatan 7. Mempersiapkan tempat yang cukup sesuai jumlah peserta ronde 		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka kegiatan ronde dengan mengucapkan salam 2. Menjelaskan tentang kegiatan, waktu, tujuan ronde keperawatan (tidak didepan pasien) 3. Menjelaskan tentang hasil yang diharapkan dari hasil ronde 4. Menjelaskan tentang pasien oleh perawat primer yang difokuskan pada masalah keperawatan dan rencana tindakan yang akan dilaksanakan dan atau telah dilaksanakan serta memilih prioritas yang perlu didiskusikan 5. Mengajak peserta menuju ruang pasien 6. Memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi pada peserta yang lain, keluarga/pasien 7. Menyimpulkan kegiatan ronde keperawatan (tidak didepan pasien) 8. Membuat rencana tindak lanjut setelah kegiatan ronde keperawatan 9. Menutup kegiatan ronde keperawatan 		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan hasil roleplay		

D. Latihan

Ny Dila adalah pasien dengan diagnosis CVA+hipertensi+diabetes melitus yang sudah dirawat selama 7 hari. Anda, sebagai perawat primer dari Ny Dila berencana untuk melakukan ronde keperawatan. Roleplaykan!

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini atautkah tidak.

1. Bagaimana alur ronde keperawatan sesuai Standar Prosedur Operasional?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu mengaplikasikan ronde keperawatan.

KEGIATAN PRAKTIK VII

DISKUSI REFLEKSI KASUS

A. Tujuan Kegiatan Praktikum

Mahasiswa dapat melakukan roleplay tentang tata cara melakukan diskusi refleksi kasus.

B. Pokok Materi Kegiatan Belajar

Praktikum Kepemimpinan dan manajemen Keperawatan dengan pokok bahasan diskusi refleksi kasus merupakan praktikum untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk meroleplaykan diskusi refleksi kasus.

C. Standar Operasional Prosedur (SOP)

	ROLEPLAY DISKUSI REFLEKSI KASUS				
	NO.DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN		
PROSEDUR TETAP	TGL TERBIT:	Ditetapkan oleh ; Program Studi Ilmu Keperawatan		Skor Max	Skor yang dicapai
PENGERTIAN	suatu metode dalam merefleksikan pengalaman klinis perawat dalam menerapkan standar dan uraian tugas				
TUJUAN	1. Mengembangkan profesionalitas perawat dalam memberikan asuhan keperawatan. 2. Salah satu wahana untuk menyelesaikan masalah dengan mengacu pada standar keperawatan yang telah ditetapkan				
INDIKASI	Pasien yang mempunyai masalah keperawatan yang belum teratasi meskipun sudah dilakukan tindakan keperawatan, pasien dengan kasus baru atau langka.				
KONTRA INDIKASI	-				
PERSIAPAN	Mahasiswa membuat kelompok dengan jumlah mahasiswa 4-5 orang				

PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu 60 menit 2. Peserta terdiri dari: penyaji, fasilitator, dan anggota 3. Sesi penyampaian pendapat dan diskusi dilakukan tanpa adanya pihak yang merasa terpojok 4. Kesimpulan dibacakan oleh fasilitator 5. Rencana tindak lanjut 6. Dokumentasi 		
DOKUMENTASI	Dokumentasikan hasil roleplay		

D. Latihan

An Bobi mengalami kejang demam selama 3 hari. Ns Keke berencana untuk melakukan DRK dan telah meminta ijin pada kepala ruangan. Roleplaykan DRK tersebut!

E. Petunjuk Evaluasi

Petunjuk evaluasi merupakan petunjuk bagi mahasiswa terkait cara mengukur capaiannya dalam kegiatan praktikum ini. Mahasiswa apakah bisa menjawab pertanyaan dibawah ini atautkah tidak.

1. Bagaimana alur diskusi refleksi kasus sesuai Standar Prosedur Operasional?

Apabila mahasiswa dapat menjawab pertanyaan, berarti mahasiswa telah mampu mengaplikasikan diskusi refleksi kasus.

DAFTAR PUSTAKA

- Joint Commission International. (2013). *Joint Commission International Accreditation Standards for Hospitals* (5th editio., p. 274). Illinois: Departement of Publication Joint Commission Resources
- Nursalam. 2015. *Manajemen Keperawatan aplikasi dalam praktik keperawatan profesional*. Jakarta: Salemba Medika
- Tim Kolaborasi Rumpun Ilmu Kesehatan. (2014) *Modul kolaborasi kesehatan*. Pedoman tidak dipublikasikan
- Tim Manajemen Keperawatan FIK-UI. (2014). *BPKM manajemen keperawatan*. Pedoman tidak dipublikasikan